

УТВЕРЖДАЮ
Ген. директор ООО ИКП «ДИСКУРС»

_____ С.Е. Филатова
(подпись)

Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения итоговой аттестации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об аттестационной комиссии и порядке проведения итоговой аттестации в обществе с ограниченной ответственностью «ИКП «ДИСКУРС»» (далее – Организация) разработано в соответствии с:
 - } Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - } Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
 - } Локальными нормативными актами Организации;
А также с учетом письма Минобрнауки России от 30.03.2015 N АК-821/06 "О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей".
- 1.2. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации (далее – ДПП ПК).
- 1.3. Формы и виды итоговой аттестации устанавливаются Организацией самостоятельно и закрепляются в образовательной программе.
- 1.4. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе ДПП ПК, получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца.
- 1.5. При освоении обучающимся ДПП ПК параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.
- 1.6. Итоговая аттестация в Организации проводится с использованием дистанционных образовательных технологий и средств электронного обучения.
- 1.7. При сдаче итогового экзамена по программе ДПП ПК обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию.
- 1.8. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливается учебным планом.
- 1.9. Форма и условия проведения итоговых аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся при приеме на обучение по ДПП ПК.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДПП ПК И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ

- 2.1. К итоговой аттестации по ДПП ПК допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности.

- 2.2. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 2.3. Итоговая аттестация обучающихся проводится с целью установления соответствия достигнутых результатов освоения дополнительных образовательных программ заявленным целям и запланированным результатам обучения.
- 2.4. Итоговая аттестация обучающихся проходит в форме, предусмотренной образовательной программой (тестирование, устное сообщение по избранной теме, кейс-задачи, ответы на вопросы, эссе, решение ситуационных задач и др.).
- 2.5. Итоговая аттестация проводится с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) или средств электронного обучения (ЭО):
 - } в режиме видео-конференц-связи;
 - } в режиме компьютерного тестирования;
 - } в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения (СДО)).
- 2.6. Компьютерное тестирование проводится с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения (например, на образовательной платформе). Процесс тестирования автоматизирован и обеспечена автоматизированная обработка оценивания и документирования результатов тестирования и хранение результатов тестирования.
- 2.7. В случае проведения итоговой аттестации в режиме обмена файлами обеспечено хранение указанных файлов.
- 2.8. В случае проведения итоговой аттестации в режиме двусторонней видео-конференц-связи обучающиеся должны быть заблаговременно проинформированы о технических требованиях к оборудованию и каналам связи. Ответственный специалист Организации должен заблаговременно убедиться в технической возможности обучающихся участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.
- 2.9. При проведении итоговой аттестации в режиме видео-конференц-связи обучающиеся и члены аттестационной комиссии за 15 минут до начала аттестации должны выйти на связь для определения присутствия обучающихся, наличие кворума членов комиссии, для объявления очередности выступлений и регламента проведения мероприятия.
- 2.10. Секретарь аттестационной комиссии должен заблаговременно обеспечить всех членов аттестационной комиссии необходимыми материалами по итоговым работам обучающихся (при наличии таких материалов).
- 2.11. По завершению доклада/ответа обучающегося члены комиссии вправе задавать вопросы обучающемуся в видеорежиме.
- 2.12. По завершении всех выступлений, члены комиссии просят всех обучающихся отключиться на 30 минут для обсуждения результатов и снова включиться через указанное время для оглашения результатов.
- 2.13. Сбои в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут со стороны членов аттестационной комиссии или обучающегося является уважительной причиной несвоевременной сдачи итоговой аттестации, о чем секретарь (или преподаватель) составляет акт. Обучающимся предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в другой день в рамках срока, отведенного на итоговую аттестацию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно.
- 2.14. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения итоговой аттестации он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных генеральным директором Организации уважительными (в данном случае обучающемуся предоставляется право пройти итоговую аттестацию в другой день в рамках срока, отведенного на итоговую аттестацию в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, либо в течение 3 месяцев после завершения итоговой аттестации). Обучающийся должен представить в Организацию документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения

- итоговой аттестации (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные генеральным директором Организации уважительными).
- 2.15. Задания для итоговой аттестации по ДПП ПК размещаются в электронной обучающей системе. Порядок и критерии оценивания определены в образовательной программе и в настоящем Положении.
- 2.16. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию обучающихся, устанавливается учебными планами ДПП ПК.
- 2.17. По результатам итоговой аттестации обучающихся, оформляется ведомость итоговой аттестации. При прохождении итоговой аттестации посредством электронные технологии в режиме тестирования, отчет о результатах тестирования сохраняются в личном кабинете каждого обучающегося. Указанный отчет выгружается из профиля Администратора электронной учебной платформы. Копия данного отчета прилагается к Приказу об отчислении.
- 2.18. После прохождения (непрохождения) итоговой аттестации, обучающийся отчисляется из Организации.
- 2.19. При применении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения установленных учебным планом и настоящим Положением норм и требований.
- 2.20. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или прервавшим обучение по уважительным причинам (по медицинским показаниям, подтвержденным соответствующими документами или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность переноса срока прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.
- 2.21. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Организацией.
- 2.22. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка установленного образца.
- 2.23. По результатам итоговой аттестации по программам повышения квалификации обучающийся имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания. Порядок рассмотрения апелляции содержится в Положении об апелляционной комиссии.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- 3.1. Итоговая аттестация нацелена на демонстрацию ключевых компетенций специалистов по результатам освоения ДПП ПК, в том числе, совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и/или повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации
- 3.2. Результаты при проведении итогового экзамена по форме тестирования определяются в процентах правильно выполненных задач, которые переводятся в оценки. Указанный процент правильно выполненных заданий указан в образовательной программе.
- 3.3. Результаты освоения образовательных программ оцениваются в соответствии с нижеприведенными критериями или в соответствии с критериями оценивания, указанными в образовательной программе:
Отметка «неудовлетворительно» или «не зачтено» выставляется обучающемуся, если при ответах обучающийся не продемонстрировал владение материалом в объеме изучаемой образовательной программы; представление профессиональной деятельности

не рассматривается в контексте собственного профессионального опыта, практики его организации; при ответе на вопросы не дается трактовка основных понятий.

Отметка «удовлетворительно» или «зачтено» выставляется обучающемуся, показавшему: частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП ПК; сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, допустившим погрешности в итоговой аттестационной работе.

Отметку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП ПК, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

Отметку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных ДПП ПК, всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций, умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания образования.

4. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

4.1. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации обучающихся по каждой дополнительной профессиональной программе в объеме более 72 академических часов. При проведении итоговой аттестации без формирования итоговой аттестационной комиссии (в случае, если объем программы менее 72 часов) зачет, как правило, принимает преподаватель, реализующий соответствующую программу.

4.2. Основная функция аттестационной комиссии – комплексная оценка уровня профессиональных компетенций обучающихся с учетом целей обучения и установленных требований к содержанию программ обучения.

4.3. Аттестационная комиссия организуется для принятия решения

- } об освоении/не освоении ДПП ПК обучающимся, зачисленным на данную программу,
- } выдаче/не выдаче удостоверения о повышении квалификации.

Решение аттестационной комиссии, принятое по итогам аттестации, в виде документа хранится в личном деле обучающегося.

4.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

4.5. Состав аттестационной комиссии формируется из:

- председателя (в лице генерального директора);
- преподавателя, назначенного на соответствующую дополнительную профессиональную программу;
- секретаря из числа сотрудников Организации.

При отсутствии в Организации штатных работников, в количестве необходимом для формирования аттестационной комиссии, состав аттестационной комиссии формируется из приглашаемых из сторонних организаций специалистов по профилю осваиваемой обучающимися программы; ведущих преподавателей и научных работников других организаций.

Количественный состав не должен быть меньше, чем три человека, включая председателя.

- 4.6. Аттестационная комиссия утверждается приказом генерального директора Организации.
- 4.7. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.
- 4.8. Решение по результатам проведения итоговой аттестации обучающихся оформляется ведомостью (протоколом) итоговой аттестации.
- 4.9. Ведомости итоговой аттестации подписываются председателем аттестационной комиссии секретарем и членами аттестационной комиссии. Ведомости допустимо подписывать простой электронной подписью.
- 4.10. Результаты итоговой аттестации, проводимых в устной или письменной форме, объявляются обучающимся после оформления и подписания ведомости итоговой аттестации всеми членами аттестационной комиссии.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Настоящее Положение принимается и утверждается генеральным директором Организации.
- 5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения генеральным директором Организации и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).
- 5.3. Положение подлежит опубликованию на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 5.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 5.6. Ознакомление обучающихся с настоящим Положением осуществляется посредством официального сайта Организации.

**Формы ведомости итоговой аттестации
по программам повышения квалификации**

а) в случае формирования итоговой аттестационной комиссии

(полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

№ _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Оценка					Результат аттестации
		1	2	3	4	5	

Председатель комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20_ г.

б) без формирования итоговой аттестационной комиссии

_____ (полное наименование образовательной организации)

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

№ _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час.

Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

_____ (экзамен, зачет)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Оценка

Преподаватель

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель
Организации

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

«___» _____ 20_ г.